Servicehandbuch

für Aussteller

Alle wichtigen Informationen – kompakt und übersichtlich

2015 PHARMA-KONGRESS
Produktion & Technik
DÜSSELDORF, 24. - 25. MÄRZ 2015

24./25. März 2015
Swissôtel Congress Center
Düsseldorf-Neuss

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Ausstellungsbeteiligung benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, zu Ihrer Ausstellungsfläche, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner.

Service Manual

for Exhibitors

All important information – compact and clear

2015 PHARMA CONGRESS
Production & Technology
DÜSSELDORF, 24 - 25 MARCH 2015

24-25 March 2015
Swissôtel Congress Center
Düsseldorf-Neuss

On the following pages we will provide you with the most important information you need for successful participation in the exhibition. You will find enclosed all of the relevant facts and data concerning the location, your exhibition space, the regulations for set-up and dismantling and of course your contact persons.

Servicehandbuch

Inhalt

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

02 | Ansprechpartner

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

05 | Standinformationen

06 | Gastronomische Betreuung

07 | Haftungsausschluss

Service Manual

Content

01 | Location and event schedules

02 | Contact persons

03 | How to reach the location

04 | Information concerning delivery and set-up

05 | Stand information

06 | Catering

07 | Disclaimer

Servicehandbuch

01 | Veranstaltungsort und Daten der Veranstaltung

Veranstaltungsort
Swissôtel Düsseldorf/Neuss
Rheinallee 1
41460 Neuss
Tel. +49 (0)2131 77 00, Fax: +49 (0) 2131 77 1367
www.swissotel.com/duesseldorf

Aufbauzeiten und Hinweise zum Aufbau
Montag, 23. März 2015, 15:30 – 22:00 Uhr
Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr entladen werden dürfen. Ab 22.00 Uhr ist nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Veranstalter nur noch der Aufbau im Haus gestattet. Alle Arbeiten an den Ständen müssen am 24. März 2015 spätestens um 07:45 Uhr beendet sein. Die Fachausstellung beginnt am Dienstag, 24. März 2015 um 08:00 Uhr.

Bitte beachten Sie: Entladen ist nur bis 22.00 Uhr gestattet!

Aufbaupersonal
Als weiteren Service bieten wir Ihnen Aufbaupersonal an, das Ihnen die Arbeit beim Aufbau erleichtert. Es werden Ihnen 2 Personen zur Verfügung stehen, die beim Transport der Gerätschaften helfen. Dieser Service steht Ihnen von 16.00 Uhr bis ca. 20.00 Uhr zur Verfügung.

Öffnungszeiten der Ausstellung
Dienstag, 24. März 2015, 08:00 – 22:00 Uhr
Mittwoch, 25. März 2015, 08:00 – ca. 17:00 Uhr
Die Teilnehmer der Konferenzen besuchen die Ausstellung während der Konferenzpausen sowie vor und nach den Veranstaltungen.
Das Social Event am 24. März 2015 findet von 19:00 – ca. 22:00 Uhr im Bereich der Ausstellung statt.

Abbauzeiten und Hinweise zum Abbau
Mittwoch, 25. März 2015, 17:00 – ca. 22:00 Uhr
Der Abbau der Messebaustände durch die Messebaufirma beginnt um ca. 17:00 Uhr. Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Lärmbelästigung Ausstellungsgüter nur bis 22.00 Uhr geladen werden dürfen. Ab 22.00 Uhr ist nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Veranstalter nur noch der Abbau im Haus gestattet.
Bitte halten Sie unbedingt die Abbauzeiten ein, da ansonsten laufende und nachfolgende Veranstaltungen gestört werden. Nicht rechtzeitig abgebaute Stände werden kostenpflichtig geräumt!
Die Abholung von Ausstellungsmaterial muss vom Aussteller selbst organisiert werden.

Bitte beachten Sie: Beladen ist nur bis 22.00 Uhr gestattet!

Service Manual

01 | Location and event schedules

Location
Swissôtel Düsseldorf/Neuss
Rheinallee 1
41460 Neuss, Germany
Tel. +49 (0)2131 77 00, Fax: +49 (0) 2131 77 1367
www.swissotel.com/duesseldorf

Set-up schedule and information
Monday, 23 March 2015, 3.30 p.m. – 10:00 p.m.
Please note that exhibition goods may not be unloaded after 10.00 p.m. because of noise pollution. After 10.00 p.m. set-up is only possible indoors and only with the organiser's permission. All work at the stands must be finished by 7.45 a.m. on 24 March 2015. The exhibition starts on Tuesday, 24 March 2015 at 8.00 a.m.

IMPORTANT: Goods may not be unloaded after 10.00 p.m

Set-up staff
For the first time we are offering set-up staff as a special service to facilitate your set-up. You will have two people at your disposal for transporting equipment. This service will be available from 4.00 p.m. until approx. 8.00 p.m.

Opening hours of the exhibition
Tuesday, 24 March 2015, 8.00 a.m. until 10.00 p.m.
Wednesday, 25 March 2015, 8.00 a.m. until approx. 5.00 p.m.
Participants in the conferences visit the exhibition during conference breaks and before and after the events. The Social Event takes place on Tuesday, 24 March 2015 from 7.00 p.m. until approx. 10.00 p.m. in the exhibition area.

Dismantling schedule and information
Wednesday, 25 March 2015, 5.00 p.m. – approx. 10:00 p.m. Dismantling by the stand building firms starts at approx. 5.00 p.m. Please note that exhibition goods may not be loaded after 10.00 p.m. because of noise pollution. After 10.00 p.m. dismantling is only possible indoors and only with the organiser's permission. Please adhere to the schedule for dismantling as otherwise ongoing and future events will be disturbed. Stands which have not been dismantled on time will be evacuated at the exhibitor's expense!

IMPORTANT: Goods may not be loaded after 10.00 p.m.

The exhibitor must organise the collection of exhibited material himself.

Servicehandbuch

02 | Ansprechpartner

Messebauer
Purple GmbH
Design and Communication
Herr Max Merk
Friedrich-Herschel-Straße 1
81679 München
T: +49 (0) 89 189 498 6
F: +49 (0) 89 189 498 77
E-Mail: info@purple-dc.de

Hotel/Congress Center
Swissôtel Düsseldorf/Neuss
Frau Claudia Schubert
Rheinallee 1
41460 Neuss
T: +49 (0) 2131 771827
F: +49 (0) 2131 771356
E-Mail: claudia.schubert@swissotel-duesseldorf.de

Veranstalter

CONCEPT HEIDELBERG
Herr Detlef Benesch
Rischerstr. 8
69123 Heidelberg
T: +49 (0) 6221 / 84 44 45
F: +49 (0) 6221 / 84 44 34
E-Mail: benesch@concept-heidelberg.de

Service Manual

02 | Contact persons

Stand builder
Purple GmbH
Design and Communication
Mr Max Merk
Friedrich-Herschel-Straße 1
81679 München, Germany
T: +49 (0) 89 189 498 6
F: +49 (0) 89 189 498 77
E-Mail: info@purple-dc.de

Hotel/Congress Center
Swissôtel Düsseldorf/Neuss
Ms Claudia Schubert
Rheinallee 1
41460 Neuss, Germany
T: +49 (0) 2131 771827
F: +49 (0) 2131 771356
E-Mail: claudia.schubert@swissotel-duesseldorf.de

Organiser

CONCEPT HEIDELBERG
Mr Detlef Benesch
Rischerstr. 8
69123 Heidelberg, Germany
T: +49 (0) 6221 / 84 44 45
F: +49 (0) 6221 / 84 44 34
E-Mail: benesch@concept-heidelberg.de

Servicehandbuch

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

swissôtel DÜSSELDORF / NEUSS

Rheinallee 1
41460 Neuss Deutschland
Telefon +49 (0) 21 31 77-00
Fax +49 (0) 21 31 77-13 67
emailus@swissotel-duesseldorf.de
www.swissotel.com/duesseldorf,
www.swissotel-duesseldorf.de

MIT DEM AUTO

Aus Richtung Ruhrgebiet, Flughafen Düsseldorf Autobahn A52, weiter A44, verlassen Sie die A44 an der Abfahrt D-Stockum in Richtung D-Zentrum, weiter auf der B8 bis zum Südring, weiter Richtung Neuss, unmittelbar nach der Josef-Kardinal-Frings-Brücke, Ausfahrt Neuss Hafen. An der Ampel rechts, nächste Ampel rechts, nächste Ampel geradeaus bis zum Hotelparkplatz.

AUS RICHTUNG FRANKFURT

Autobahn A3 bis zum Hildener Kreuz, weiter A46 Richtung Neuss, Ausfahrt Düsseldorf Bilk, weiter Richtung Neuss, unmittelbar nach der Josef-Kardinal-Frings-Brücke, Ausfahrt Neuss Hafen. An der Ampel rechts, nächste Ampel rechts, nächste Ampel geradeaus bis zum Hotelparkplatz.

AUS RICHTUNG KÖLN, AACHEN, MÖNCHENGLADBACH AUTOBAHN A57, AUSFAHRT NEUSS HAFEN

Erste Ausfahrt Neuss-Hafen (vor der Josef-Kardinal-Frings-Brücke). An der Ampel geradeaus, nächste Ampel rechts, nächste Ampel geradeaus bis zum Hotelparkplatz.

VOM HAUPTBAHNHOF DÜSSELDORF

S-Bahn S8 / S11 / S28 bis Rheinpark Center Nord oder mit der Straßenbahn 709 / 704 bis Rheinpark Center Süd.

VOM HAUPTBAHNHOF NEUSS

Straßenbahn 704 / 709 bis Rheinpark Center Süd oder S-Bahn S8 / S11 / S28 Richtung Düsseldorf bis Rheinpark Center Nord.

VOM FLUGHAFEN DÜSSELDORF

Mit S-Bahn S1 / S21 / S7 bis Düsseldorf Hauptbahnhof, weiter mit S8 / S11 / S28 Richtung Neuss bis Rheinpark Center Nord.

Service Manual

03 | How to reach the location

swissôtel DÜSSELDORF / NEUSS

Rheinallee 1
41460 Neuss, Germany
Phone +49 (0) 21 31 77-00
Fax +49 (0) 21 31 77-13 67
emailus@swissotel-duesseldorf.de
www.swissotel.com/duesseldorf
www.swissotel-duesseldorf.de

BY CAR

From the Ruhrgebiet, Düsseldorf airport, take the A52 motorway, then the A44. Take the exit D-Stockum in the direction of D-centre and then the B8 to Südring in the direction of Neuss. Directly after the Josef-Kardinal-Frings-Bridge take the exit for Neuss Hafen. Turn right at the traffic lights and again at the next ones. Drive straight on until you reach the hotel's carpark.

From Frankfurt

Take the A3 motorway to Hildener Kreuz (Hilden intersection). Take the A46 in the direction of Neuss, exit at Düsseldorf Bilk and continue in the direction of Neuss. Directly after the Josef-Kardinal-Frings-Bridge take the exit for Neuss Hafen. Turn right at the traffic lights and again at the next ones. Drive straight on until you reach the hotel's carpark.

From Cologne, Aachen, Mönchengladbach A57 motorway, Neuss Hafen exit

Take the first exit for Neuss-Hafen (before the Josef-Kardinal-Frings-Bridge). Go straight on at the first traffic lights and turn right at the next ones. Drive straight on until you reach the hotel's carpark.

FROM DÜSSELDORF RAILWAY STATION

Take the S8 / S11 / S28 train or the 709 / 704 tram to Rheinpark Center Süd.

FROM NEUSS RAILWAY STATION

Take the 704 / 709 tram to Rheinpark Center Süd or the S8 / S11 / S28 train in the direction of Düsseldorf as far as Rheinpark Center Nord.

FROM DÜSSELDORF AIRPORT

Take the S1 / S21 / S7 train to Düsseldorf Hauptbahnhof (central station), then the S8 / S11 / S28 in the direction of Neuss as far as Rheinpark Center Nord.

ENTFERNUNGEN / DISTANCES

Messe Düsseldorf	14 km
Messe Köln	39 km
Düsseldorf City	6 km
Neuss City	3 km
Flughafen / Airport Düsseldorf	14 km

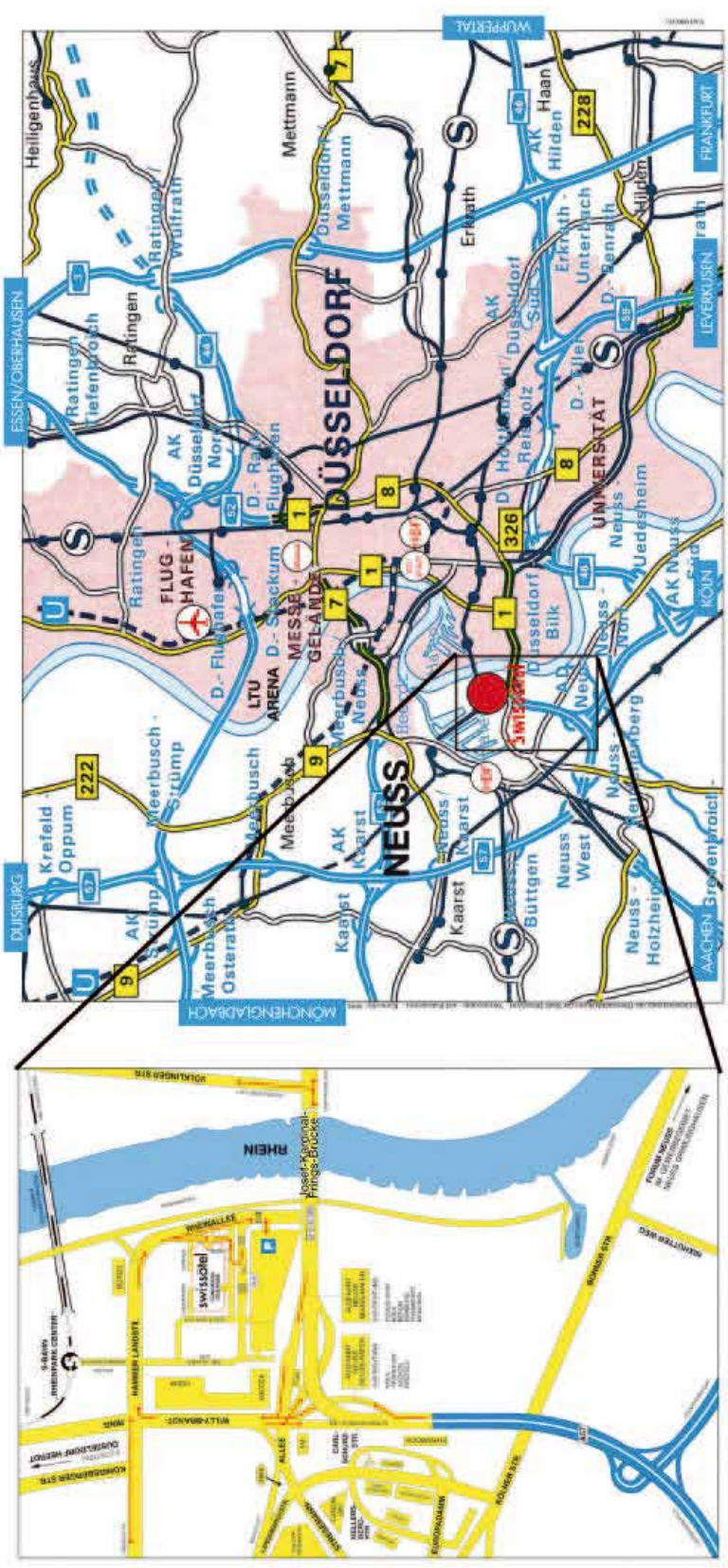
Flughafen Köln / Cologne Airport	50 km
Hauptbahnhof / Central Station Düsseldorf	7 km
Hauptbahnhof Köln / Cologne central station	35 km
Hauptbahnhof / Central Station Neuss	4 km
S-Bahn Station / S-Bahn train station "Rheinpark Center"	0,5 km

Servicehandbuch

03 | Anfahrt zum Veranstaltungsort

Service Manual

03 | How to reach the location



Servicehandbuch

04 | Information zu Anlieferung und Aufbau

Anlieferung

Anlieferungen können aus Platzgründen erst ab dem 20. März 2015 erfolgen. Anlieferungen vor diesem Zeitpunkt sind nicht möglich. Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterial sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

Swissôtel Düsseldorf/Neuss
PHARMA-KONGRESS PRODUKTION & TECHNIK 2015
Firmenname
Name Ihres Ansprechpartners vor Ort
Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort
Stand-Nr.
Frau Claudia Schubert
Rheinallee 1
41460 Neuss
Deutschland

Bitte beachten Sie, dass die Anlieferungen grundsätzlich direkt auf die Standfläche erfolgen müssen.
Das Swissôtel übernimmt für Anlieferungen keine Haftung: jede Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko.

Be- und Entladen auf dem Gelände des Swissôtel Düsseldorf/Neuss

Zum Be- und Entladen am Hotel, bieten sich zwei Möglichkeiten. Auf der Breslauerstrasse befindet sich eine Laderampe / Hebebühne die Ihnen zur Verfügung steht. Hierfür wird ein Schlüssel benötigt der für Sie an der Hotelrezeption hinterlegt ist.

Die Alternative ist die Zufahrt auf der Görlitzerstrasse. Von dort haben Sie eine ebenerdige Anlieferungsmöglichkeit, an der sich jedoch keine Rampen oder Hebebühnen befinden.

Nachstehend sind die Maße der Anlieferungsmöglichkeiten tabellarisch aufgelistet:

	Breite	Höhe	Tiefe	Tragkraft
Laderampe Breslauerstrasse	3,40 m		2,00 m	2,00 T
Tür von der Laderampe zum Hotel	1,60 m	2,10 m		
Görlitzerstrasse Lärmschutzhalle - Banketteingang	2,40 m	2,05 m		

Service Manual

04 | Information concerning delivery and set-up

Delivery

For reasons of space, deliveries may not start earlier than 20 March 2015. Delivery prior to this date is not possible. When delivering advertising material, leaflets and other materials please indicate the following address:

Swissôtel Düsseldorf/Neuss
PHARMA – KONGRESS PRODUKTION + TECHNIK 2015
Firm's name
Name of your contact person on site
Mobile no. of your contact person on site
Stand no.
Ms. Claudia Schubert
Rheinallee 1
41460 Neuss
Germany

Please note that delivery must take place directly at the stand area.
Swissôtel assumes no liability for delivery. Delivery is made at your own risk.

Loading and unloading at Swissôtel Düsseldorf/Neuss

There are two possibilities for loading and unloading. There is a loading platform / lifting platform at Breslauerstraße. You will need a key which is deposited at the hotel reception.

Alternatively you can access via Görlitzerstraße where deliveries can be performed at ground level.
There are no ramps or lifting platforms.

The measures for delivery are listed in tabular form below:

	height	depth	width	load-bearing capacity
Loading platform Breslauerstrasse	3,40 m		2,00 m	2,00 T
Door loading platform to Hotel	1,60 m	2,10 m		
Görlitzerstrasse Noise protection hall – road entrance	2,40 m	2,05 m		

Servicehandbuch

05 | Standinformationen

Die Ausstellungsfläche Forum befindet sich auf der gleichen Ebene der Konferenzräume. Den genauen Lageplan finden Sie auf der Internetseite **www.pharma-kongress.de**. Bitte beachten Sie die Maße des Ausstellungsstandes: 3 x 2 Meter. Standardmäßig stehen für jeden Ausstellungsstand 1 Tisch und 2 Stühle sowie ein Stromanschluss 230 V / 3,5 kW zur Verfügung. Die Kosten für Auf- / bzw. Abbau, aller Materialien sowie Zusatzausstattungen (siehe zusätzliche Bestellungen), die den Präsentationsstand betreffen, trägt der Aussteller.

Abhängungen
Abhängungen sind nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung der Ausstellungsorganisation möglich.

Audio/Visuelle Vorführungen
Vorführungen jeglicher Art auf dem Stand erfordern die Genehmigung des Veranstalters.

Beschädigungen
Für Beschädigungen an Einrichtungen des Swissôtel Düsseldorf/Neuss, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

Bestellungen von Zusatzausstattungen
Bestellungen von Zusatzausstattungen können über das beigefügte Bestellformular der Messebaufirma Purple GmbH bis **11.2.2015** vorgenommen werden. Vor Ort sind keine Nachbestellungen möglich.

Bewachung
Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens Swissôtel und dem Veranstalter keine Haftung übernommen. Für die gesonderte Bewachung des Standes und der Ausstellungsgüter hat der Aussteller selbst zu sorgen.

Bodenbelag
Teppichboden im gesamten Ausstellungsbereich. Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen. Bei Verlegung von Böden mit doppelseitigem Klebeband ist auf rückstandslose Beseitigung beim Abbau zu achten. Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt. Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Werden Exponate mit einem höheren Gewicht vorgesehen, so ist dies mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigen. Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

Brandschutz
Alle Standmaterialien müssen schwer entflammbar nach DIN 4102-1 mindestens B1 sein. Der Nachweis der Schwerentflammbarkeit ist jederzeit am Stand bereitzuhalten. Die im Swissôtel vorhandenen Feuerlöscher und Druckknopfmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder unzugänglich gemacht werden.

Service Manual

05 | Stand information

The Forum exhibition space is on the same level as the conference rooms. The exact site plan can be seen at **www.pharma-kongress.com**. Please note the dimensions of each stand: 3 x 2 metres. As standard, each stand has 1 table, two chairs and a 230 V / 3,5 kW power connection. The costs for set-up, dismantling, all materials and additional equipment (see additional orders) concerning the exhibition stand are borne by the exhibitor.

Suspensions
Suspensions are possible in exceptions only and subject to prior consent by the organiser.

Audio and visual performances
Performances of all kind on the stand are subject to the consent of the organiser.

Damages
Exhibitors are liable for damages to facilities of Swissôtel Düsseldorf/Neuss, floors etc. and to all materials rented or loaned.

Ordering of additional equipment
Additional equipment can be ordered using the enclosed order form from the stand builder firm Purple GmbH until **11 February 2015**. It is not possible to order later on site.

Security
Swissôtel and the organiser assume no liability for objects brought to the building. The exhibitor must provide for separate supervision of the stand and exhibition goods.

Floor covering
Carpet is laid throughout the exhibition space. Carpets and other floors must be laid accident-proof and may not protrude over the stand boundaries. If you lay the floors with double-sided adhesive tape you must remove it completely when dismantling the stand. Soiling not cleared away will be removed at the exhibitor's expense. Floor loading permitted is 500 kg per sq.m. Exhibits with a higher weight need approval by the exhibition management. Spot loads must be avoided.

Fire protection
All stand materials must be flame-resistant according to DIN 4102-1, at least B1. The certificate of low flammability must be held ready at the booth at all times. Fire extinguishers and push-button fire-alarms at Swissôtel must never be obstructed or made inaccessible.

Servicehandbuch

05 | Standinformationen (Fortsetzung)

Diebstahl
Um die Gefahr eines Diebstahls so gering wie möglich zu halten, bitten wir Sie im eigenen Interesse, Ihren Stand nach Anlieferung von Exponaten nicht unbeaufsichtigt zu lassen. Generell ist eine Standwache, insbesondere für die Nächte zu empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie wertvolle Güter nachts verschließen. Wir legen Ihnen nahe, Ihren Stand während der Öffnungszeiten niemals unbesetzt zu lassen und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern. Beim Abbau bitten wir Sie, Ihren Stand erst zu verlassen, wenn wertvolle Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind.

Elektroinstallationen
Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur durch das Swissôtel ausgeführt werden. Für Elektroinstallationen innerhalb des Standes sowie das Verlegen von Leitungen gelten die Vorschriften des VDE.

Entsorgung
Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Swissôtel zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

Gabelstapler / Handhubwagen
Bitte beachten Sie, dass das Swissôtel keinen Gabelstapler oder Hubwagen zur Verfügung stellen kann.

Gefahrstoffe
Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z.B. Spiritus, Heizöl, Gas etc. ist untersagt.

Internetanschluss / EDV
WLAN ist in den Ausstellungsräumen verfügbar und ist über die Rezeption buchbar. € 12,50/24 Std.

Leergut
In den Ständen, außerhalb der Stände, im Swissôtel und auf dem Außengelände des Swissôtel darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden.

Messebauer
Das Servicehandbuch und alle wichtigen Informationen zur Ausstellung sind vom Aussteller an den Messebauer und andere Dienstleister weiterzuleiten.

Service Manual

05 | Stand information (follow-up)

Theft
In order to reduce the risk of theft as much as possible and in your own interest we request you not to leave your stand unattended after delivery of the exhibits. In general, we recommend a stand guard, especially at nights. You should lock away valuable exhibits at night. We advise you never to leave your stand unattended during opening hours and to secure theft-prone goods in a special way. We request you not to leave your stand during the dismantling phase before all valuable exhibits have been unloaded or consigned to the forwarder.

Electrical installations
Only Swissôtel may run cables outside the stand or carry out installations to the supply system. For electrical installations within the stand or the running of cables, the VDE (German Association for Electrical, Electronic and Information Technologies) regulations must be observed.

Waste disposal
In general re-usable materials should be used for your stand and its operation which burden the environment as little as possible. It is forbidden to leave materials behind at Swissôtel. Materials left behind will be disposed of at an increased charge at the exhibitor's expense without verifying their worth.

Fork lift / Manual lift truck
Please note that Swissôtel can not provide fork lifts or manual lift trucks.

Hazardous substances
It is forbidden to use naked fires or light, such as spirits, heating oil, gas etc.

Internet connection / EDP
Wireless LAN is available in all exhibition rooms and may be booked at the reception: € 12.50/24 hrs.

Empty packaging
During set-up, the actual congress and the dismantling phase no empty packaging may be stored in the stands, outside the stands, in the Swissôtel or the outside areas of Swissôtel.

Stand builder
Exhibitors must hand the service booklet and all important information concerning the exhibition to the stand builder and other service providers.

Servicehandbuch

05 | Standinformationen (Fortsetzung)

Rauchen
Das Rauchen ist im gesamten Gebäude des Swissôtel zu jeder Zeit strikt untersagt.

Standaufbau
Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Es ist untersagt, über die Standfläche hinaus zu bauen. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller. Fluchtwege, Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich bleiben. Es müssen mindestens 0,5 m Sicherheitsabstand zu den Deckensprinklern eingehalten werden. Unterhalb der Brandschutzvorhänge dürfen keine Stände platziert werden.

Werbemittel
Die Verteilung und Auslage von Drucksachen und Werbemitteln außerhalb der eigenen Standfläche ist nicht zulässig.

Service Manual

05 | Stand information (follow-up)

Smoking
Smoking is strictly forbidden in the Swissôtel everywhere and at any tim

Set-up of the stand
All stands must be unsupported. Attachments on hall walls, pillars and floors are forbidden. Pillars, columns and pieces of wall projecting etc. within the stands are parts of the assigned space. The construction may not protrude over the boundaries of the stand. It is forbidden to adhere advertising materials to walls, pillars or other objects of the location. The exhibitors are liable for damages due to non-compliance. Escape routes, fire -extinguishers, hydrants, electrical connectors, control panels and telephone sockets must be kept unobstructed. At least 0.50 m safety distance must be kept to ceiling sprinklers. No stands may be put under fire prevention curtains.

Advertising material
Distribution and display of advertising material is not allowed outside the boundaries of the stand.

Servicehandbuch

06 | Gastronomische Betreuung

Speisen und Getränke für die Bewirtung an Ihrem Stand erhalten Sie durch das Swissôtel Düsseldorf/Neuss:

Swissôtel Düsseldorf/Neuss
Frau Claudia Schubert
Rheinallee 1
41460 Neuss

T: +49 (0) 2131 771827
F: +49 (0) 2131 771356

E-Mail: claudia.schubert@swissotel-duesseldorf.de

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über diesen konzessionierten Gastronomen erfolgen darf. Wenn Sie eine Belieferung durch einen anderen Dienstleister wünschen, müssen vorherige Absprachen getroffen werden. Das Swissôtel kann für die Abtretung seiner Gastronomierechte eine Ablösezahlung verlangen. Diese wird je Quadratmeter Ausstellungsfläche und pro Ausstellungstag zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet. Bitte halten Sie in jedem Fall mit unserem Servicepartner Rücksprache.

Die Bewirtung für den Pharma-Kongress erfolgt über den Veranstalter!!

07 | Haftungsausschluss

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens des Swissôtel keine Haftung übernommen. Eine Bewachung der Ausstellung erfolgt nicht.

Sollten Sie weitere Fragen zur Ausstellung haben, setzen Sie sich bitte mit den genannten Ansprechpartnern in Verbindung.

Service Manual

06 | Catering

Food and drink for catering at the stands is supplied by Swissôtel Düsseldorf/Neuss:

Swissôtel Düsseldorf/Neuss
Ms. Claudia Schubert
Rheinallee 1
41460 Neuss, Germany
Tel: +49 (0) 2131 771827
Fax: +49 (0) 2131 771356

E-mail: claudia.schubert@swissotel-duesseldorf.de

Please note that food and drink must be ordered exclusively from this authorised caterer. If you wish delivery by another service- provider this must be arranged in advance with Swissôtel. Swissôtel may charge a fee for the cession of its catering rights. This fee is calculated per square metre of exhibition space and day plus statutory VAT. In any case, please contact our service partner.

Catering for the Pharma-Congress is via the organiser!!

07 | Disclaimer

Swissôtel assumes no liability for objects brought into the house. The exhibition is not guarded.

For further questions concerning the exhibition please contact the contact persons referred to above.